MF9500

Manuel d'Utilisation pour Copieur

300004941 2-03

SAGEM

INTRODUCTION

Ce manuel porte exclusivement sur les fonctions du copieur. Pour obtenir de plus amples informations sur les procédures s'appliquant à la fois à l'imprimante de base et aux fonctions du copieur, reportez-vous au "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)". Vous y trouverez des informations générales sur le chargement du papier, le remplacement des cartouches de toner, l'extraction des feuilles bloquées et le fonctionnement des périphériques.

Les fonctionnalités du scanner réseau et du télécopieur sont abordées dans des manuels séparés : "Manuel d'utilisation (pour scanner réseau)" et "Manuel d'utilisation (pour télécopieur)".

Format des originaux et du papier

Cet appareil prend en charge les formats standard du système anglo-saxon et AB.
Le tableau suivant présente les formats standard acceptés par l'appareil.

Formats du système anglo-saxon
11 po. x 17 po.
8-1/2 po. x 14 po.
8-1/2 po. x 13 po.
8-1/2 po. x 11 po.
7-1/4 po. x 10-1/2 po.
5-1/2 po. x 8-1/2 po.

Formats du système AB
A3
B4
A4
B5
A5

SOMMAIRE

Page

INTRODUCTION 1
SOMMAIRE 2
NOM DES DIVERS ELEMENTS ET FONCTIONS
(Module de scanner N/B DSPF ou SPF) 3
- ● Extérieur 3
- ● Panneau de commandes 4
- ● Ecran tactile (écran général du mode copieur) 5

CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS 6
- ● Originaux autorisés 6

PLACEMENT DES ORIGINAUX 7
COPIE NORMALE 9
- ● Copie à partir du chargeur automatique de documents 9
- ● Copie recto-verso automatique à partir du chargeur automatique de documents 11
- ● Copie à partir de la vitre d'exposition 12
- ● Copie recto-verso automatique à partir de la vitre d'exposition . 14

REGLAGES DE L'EXPOSITION 15
REDUCTION/AGRANDISSEMENT/ZOOM 16
- ● Sélection automatique (image auto) 16
- ● Sélection manuelle 17

PAPIERS SPECIAUX 18
MODES SPECIAUX 19
- ● Procédure commune à la mise en oeuvre de toutes les fonctions spéciales 19
- ● Décalage de la marge 20
- ● Effacement 21
- ● Copie sur deux pages 22
- ● Copie en brochure 23
- ● Construction de travail 24
- ● Copie multiple 25

ENREGISTREMENT DES PROGRAMMES DE TRAVAUX 26
- ● Enregistrement d'un programme de travail 26
- ● Chargement d'un programme de travail enregistré 27
- ● Supprimer un programme de travail enregistré 27

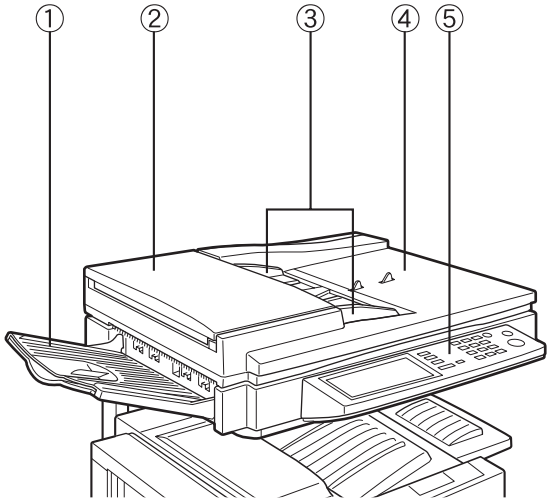
SUSPENDRE UNE IMPRESSION OU UNE COPIE 28
EXTRACTION D'UNE FEUILLE BLOQUEE 29
- ● Bourrage papier dans le scanner 29

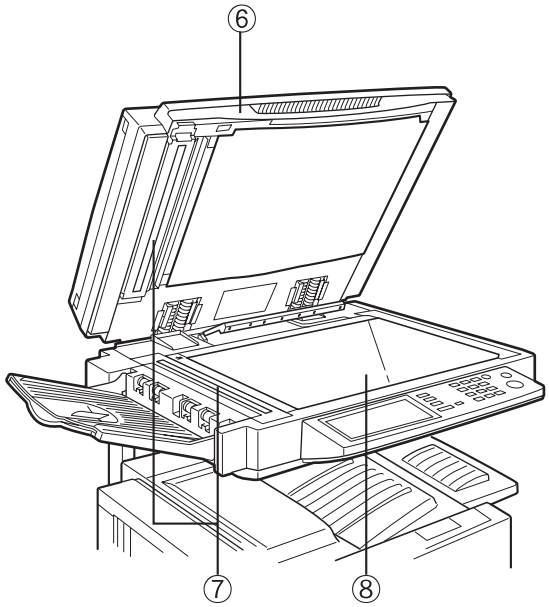
GUIDE DE DEPANNAGE 30
FICHE TECHNIQUE 31
- ● Copieur 31
- ● Scanner 31

PROGRAMMES OPERATEUR 32
- ● Liste des programmes opérateur 32
- ● Utilisation des programmes opérateur 32
- ● Configuration des programmes opérateur 33

NOM DES DIVERS ELEMENTS ET FONCTIONS (Module de scanner N/B/DSPF ou SPF)

Extérieur





① **Zone de sortie DSPF ou SPF**
Les originaux numérisés sont envoyés vers ce plateau.

② **Capot de la zone d'alimentation des documents** (voir page 29)
Ouvrez ce capot pour retirer les originaux bloqués dans cette zone.

③ **Guide-papier des originaux** (voir page 7)
Ajustez les guide-papier à la taille des originaux.

④ **Plateau du chargeur de documents** (voir page 7)
Placez les originaux ici pour permettre une alimentation automatique.

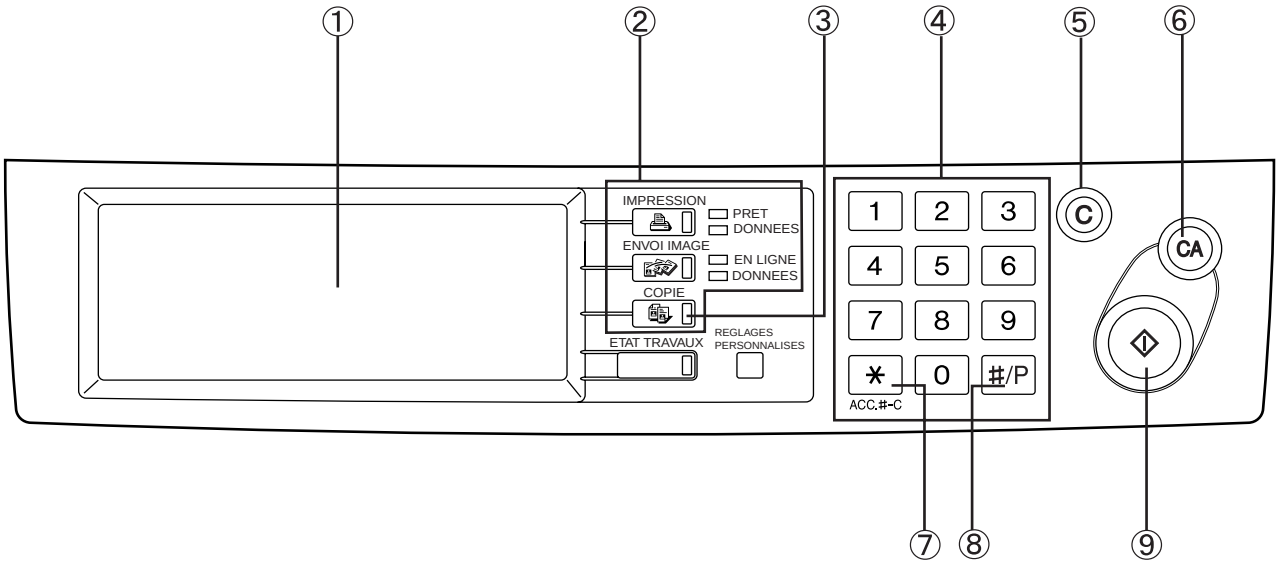
⑤ **Panneau de commandes** (voir page suivante)
Le panneau de commandes contrôle les fonctions de copie, de numérisation réseau et de télécopie. Il vous permet également de configurer l'imprimante.

⑥ **Capot de la vitre d'exposition**

⑦ **Fenêtres de numérisation des documents (DSPF uniquement)**
Les originaux présentés sous forme de feuilles volantes sont numérisés ici.

⑧ **Vitre d'exposition**
Les originaux qui ne peuvent pas être copiés depuis le plateau du chargeur de documents doivent être copiés ici.

Panneau de commandes



① **Ecran tactile** (voir page suivante)
L'état de l'appareil, les messages et les touches tactiles sont affichés sur cet écran. Quand l'appareil est en veille, appuyez sur la touche [IMPRESSION], [ENVOI IMAGE] ou [COPIE] pour afficher l'état actuel de ces modes.

② **Touches de sélection du mode**
Utilisez ces touches pour sélectionner les modes de base de l'appareil.

③ **Touche [COPIE]**
Appuyez sur cette touche pour sélectionner le mode copieur et afficher l'écran correspondant (voir page suivante).
Quand vous appuyez sur la touche [COPIE], l'écran général du mode copieur s'affiche, même si l'appareil se trouve dans un autre mode. Maintenez la touche enfoncée quand l'écran général du mode copieur est affiché pour connaître le nombre total de sorties et la quantité de toner restant (exprimée en pourcentage).

④ **Touches numériques**
Utilisez ces touches pour sélectionner le nombre de copies et saisir les valeurs numériques de divers paramètres.

⑤ **Touche [C] (touche Effacer)**
Utilisez cette touche pour effacer la saisie du nombre de copies. Si vous appuyez sur cette touche alors que le chargeur automatique de documents est actif, l'original en cours de traitement est automatiquement sorti.

⑥ **Touche [CA] (touche Effacer tout)**
Appuyez sur cette touche pour effacer toutes les options sélectionnées et rétablir les paramètres d'origine de l'appareil pour le mode en cours. Appuyez sur cette touche avant de lancer un travail de copie.

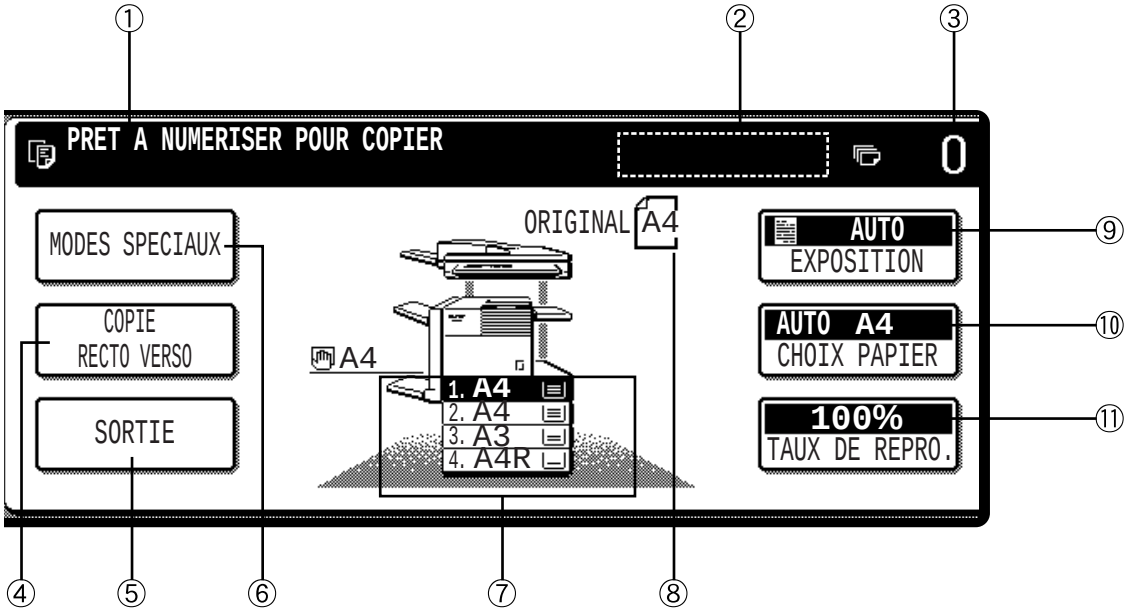
⑦ **Touche [ACC.#-C]**
Si le mode utilisation contrôlée est activé, appuyez sur cette touche pour fermer un compte ouvert à la fin d'un travail de copie, de numérisation de télécopies ou de numérisation réseau. Pour plus d'informations sur la configuration du mode utilisation contrôlée, reportez-vous à la page 6-7 du "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)".

⑧ **Touche [#/P]** (voir page 26)
Appuyez sur cette touche pour activer le mode enregistrement des travaux.

⑨ **Touche [DEPART]** (voir page 10)
Le témoin allumé vous indique que vous pouvez démarrer les travaux de copie, de numérisation de télécopies et de numérisation réseau. Appuyez sur cette touche pour lancer la copie.

Ecran tactile (écran général du mode copieur)

Quand vous appuyez sur la touche copie, l'écran de sélection du mode copieur s'affiche (pour plus d'informations sur les écrans des autres modes, reportez-vous aux manuels d'utilisation correspondants).



① **Affichage des messages**
Les messages d'état de base sont affichés ici.

② **Zone d'affichage de la touche [PAUSE]**
En cas de suspension d'une procédure de copie, la touche [PAUSE] s'affiche ici. Quand la suspension d'un travail de copie est en cours, une touche [ANNULER] apparaît pour vous permettre de l'annuler.

③ **Affichage du nombre de copies**
Affiche le nombre de copies sélectionné avant que la touche [DEPART] soit activée ou le nombre de copies exécuté après que la touche [DEPART] a été activée. Vous pouvez effectuer une copie unique quand cette zone affiche "0".

④ **Touche [COPIE RECTO VERSO]** (voir page 9)
Appuyez sur cette touche pour afficher l'écran de configuration du mode copie recto-verso. Le mode sélectionné apparaît en surbrillance. Pour quitter l'écran de configuration, appuyez sur la touche [OK], que vous ayez modifié ou non la sélection.

⑤ **Touche [SORTIE]** (voir page 10)
Appuyez sur cette touche pour afficher l'écran de configuration du mode de sortie. Le mode sélectionné apparaît en surbrillance. Pour quitter l'écran de configuration, appuyez sur la touche [OK], que vous ayez modifié ou non la sélection.

⑥ **Touche [MODES SPECIAUX]**
Appuyez sur cette touche pour afficher l'écran de sélection des modes spéciaux. Les fonctions correspondantes vous sont présentées à la page 19.

⑦ **Affichage du format de papier**
Cette zone affiche l'emplacement des magasins papier, le format de papier qu'ils accueillent et la quantité approximative de papier chargé dans chacun d'entre eux. Cette dernière information est symbolisée par l'icône |≡|.
Pour modifier le format de papier dans un magasin, reportez-vous à la page 1-16 du "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)".

⑧ **Affichage du format des originaux**
Le format des originaux est affiché quand des originaux sont placés sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur de documents.

⑨ **Affichage de l'exposition et touche [EXPOSITION]** (voir page 15)
Appuyez sur la touche [EXPOSITION] pour accéder à l'écran de sélection de l'exposition. Le mode sélectionné (AUTO, TEXTE, TXT/PHOTO ou PHOTO) apparaît en surbrillance. Si vous sélectionnez un autre mode que AUTO, un curseur de réglage du niveau d'exposition est également mis à votre disposition.

⑩ **Affichage du papier sélectionné et touche [CHOIX PAPIER]** (voir page 9)
Affiche le format de papier sélectionné. Si vous avez activé le mode de sélection automatique du papier, la zone affiche la mention "AUTO".
Appuyez sur la touche [CHOIX PAPIER] pour afficher l'écran de sélection du papier. Ce dernier se referme dès que vous effectuez une sélection. Pour le quitter sans faire de sélection, appuyez de nouveau sur la touche.

⑪ **Affichage du taux de zoom et touche [TAUX DE REPRO.]** (voir page 17)
Affiche le taux de zoom sélectionné.
Appuyez sur cette touche pour afficher l'écran de sélection du taux de réduction et d'agrandissement.

CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS

Les originaux placés dans le chargeur automatique de documents sont chargés automatiquement et copiés dans l'ordre.

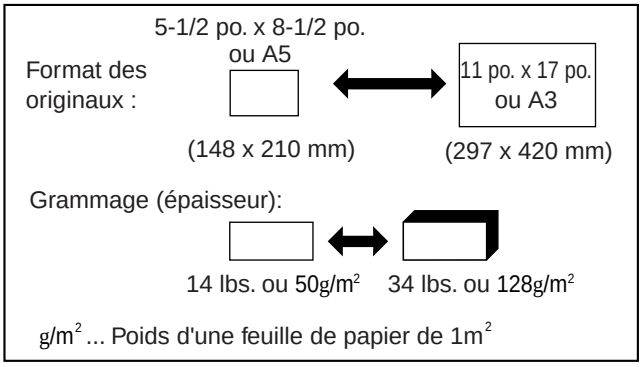
Un module de scanner N/B DSPF numérise simultanément les deux côtés des originaux en cas de copie simple ou recto verso de documents recto verso.
Un module de scanner N/B SPF ne peut scanner qu'un seul côté de l'original.

Originaux autorisés

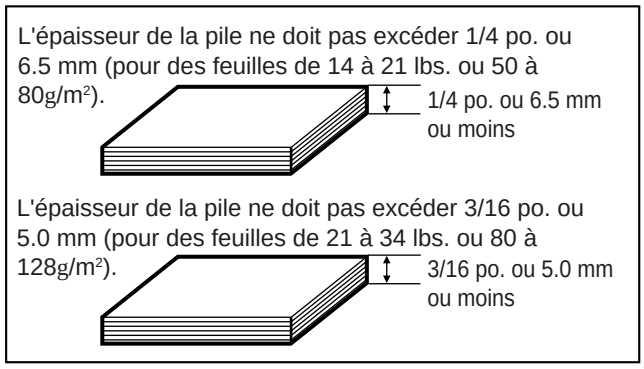
Le chargeur de documents peut accueillir jusqu'à 50 originaux (30 originaux*1 au format 8-1/2 po. x 14 po. (B4) ou supérieur) de même format, dans la mesure où la pile de documents ne dépasse pas la hauteur maximale autorisée, indiquée ci-dessous.
Le chargeur de documents peut accueillir jusqu'à 30 originaux de formats différents, dans la mesure où la largeur des documents est la même et où la pile de documents ne dépasse pas la hauteur maximale autorisée, indiquée ci-dessous. Sachez toutefois que l'agrafage et le mode recto-verso ne sont pas alors disponibles et que certaines fonctions spéciales pourraient ne pas donner le résultat escompté.

*1 Pour les papiers de grammage supérieur à 28 lbs. (105g/m²), la pile ne peut pas excéder 15 feuilles. Si vous introduisez plus de 16 feuilles, la numérisation des originaux risque d'être incorrecte, les images numérisées pouvant alors paraître étirées par rapport aux documents d'origine.

■ Format et grammage des originaux autorisés


5-1/2 po. x 8-1/2 po.
ou A5
Format des originaux :
11 po. x 17 po.
ou A3
(148 x 210 mm)
(297 x 420 mm)
Grammage (épaisseur):
14 lbs. ou 50g/m²
34 lbs. ou 128g/m²
g/m² ... Poids d'une feuille de papier de 1m²

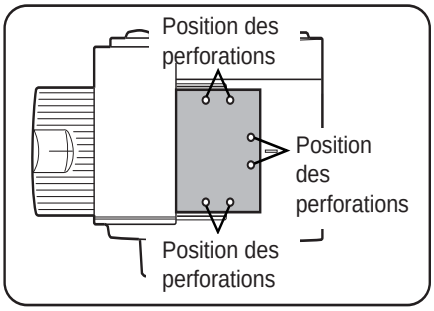
■ Nombre total d'originaux autorisé sur le plateau du chargeur de documents


L'épaisseur de la pile ne doit pas excéder 1/4 po. ou 6.5 mm (pour des feuilles de 14 à 21 lbs. ou 50 à 80g/m²).
1/4 po. ou 6.5 mm ou moins
L'épaisseur de la pile ne doit pas excéder 3/16 po. ou 5.0 mm (pour des feuilles de 21 à 34 lbs. ou 80 à 128g/m²).
3/16 po. ou 5.0 mm ou moins

Remarques sur l'utilisation du chargeur automatique de documents

- Utilisez des originaux conformes aux formats et aux grammages spécifiés. Dans le cas contraire, vous risqueriez de provoquer un bourrage papier.
- Avant de charger les originaux dans le chargeur de documents, pensez à ôter les agrafes ou les trombones le cas échéant.
- Si les originaux présentent des zones humides en raison de la présence de liquide correcteur, d'encre ou de colle, prenez soin de les sécher avant de les charger. Dans le cas contraire, vous risqueriez de salir la partie interne du chargeur de documents ou la vitre d'exposition.
- Pour éviter toute erreur de reconnaissance du format des originaux, bourrage d'originaux ou tache sur les copies, respectez les règles suivantes :

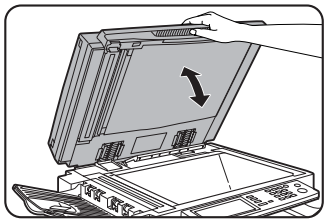
  Les transparents, les papiers calque, les papiers carbone, les papiers thermiques ou les originaux imprimés avec un ruban d'encre à transfert thermique ne sont pas recommandés. De même, il est déconseillé de charger des documents abîmés, froissés ou pliés, ou présentant des morceaux de papier mal collés ou des zones découpées. Les originaux comportant des trous de perforation multiples, sauf les doubles ou triples perforations, peuvent ne pas être correctement chargés.
- Quand vous utilisez des originaux avec deux ou trois perforations, placez-les de manière que le bord perforé ne se trouve pas côté fente d'alimentation.



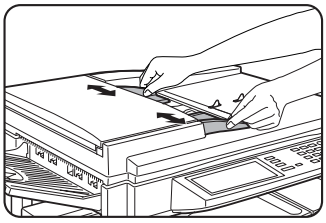
PLACEMENT DES ORIGINAUX

■ Quand vous utilisez le chargeur automatique de documents

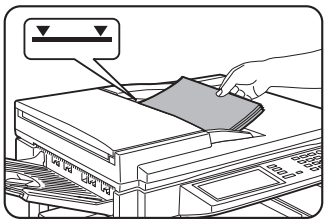
1 Vérifiez qu'il n'y a aucun document sur la vitre d'exposition.



2 Ajustez les guide-papier à la taille des originaux.



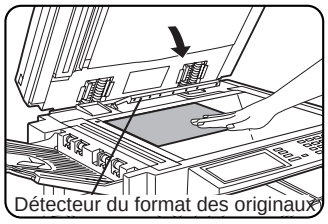
3 Placez les originaux face vers le bas sur le plateau du chargeur de documents.



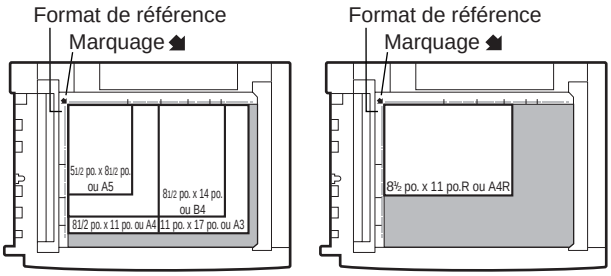
Placez les originaux le plus loin possible dans la fente d'alimentation. Ne dépassez pas la hauteur maxi-male autorisée, signalée par une ligne sur les guide-papier des originaux.

■ Quand vous utilisez la vitre d'exposition

Ouvrez le capot de la vitre d'exposition, placez l'original face vers le bas, puis fermez délicatement le capot de la vitre d'exposition.



REMARQUE
Ne placez aucun objet sous le détecteur du format des originaux. Vous risqueriez de l'endommager ou d'entraver la reconnaissance du format.

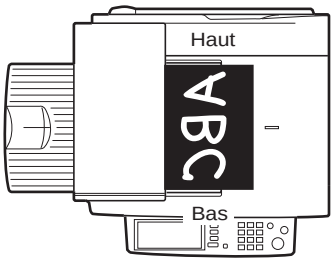

Format de référence
Marquage
5½ po. x 8½ po. ou A5
8½ po. x 14 po. ou B4
8½ po. x 11 po. ou A4
11 po. x 17 po. ou A3
Format de référence
Marquage
8½ po. x 11 po.R ou A4R

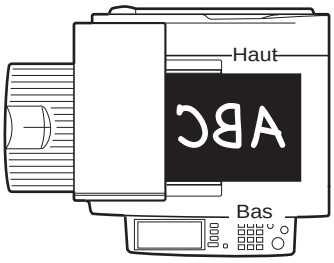
- Placez l'original en alignant son coin supérieur gauche avec celui du format de référence, marqué par une flèche ( ), comme indiqué sur l'illustration.

■ Orientation des originaux standard

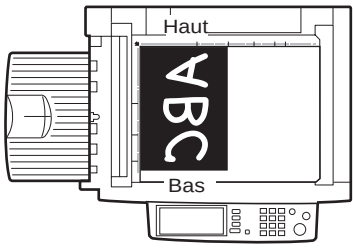
Dans la description des fonctions sur les pages suivantes de ce manuel, nous partons du principe que les originaux sont orientés comme indiqué ci-dessous.

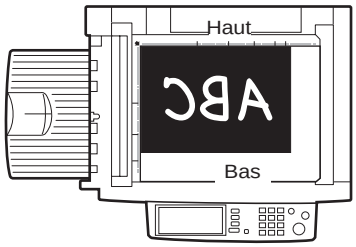
Plateau du chargeur de documents





Vitre d'exposition



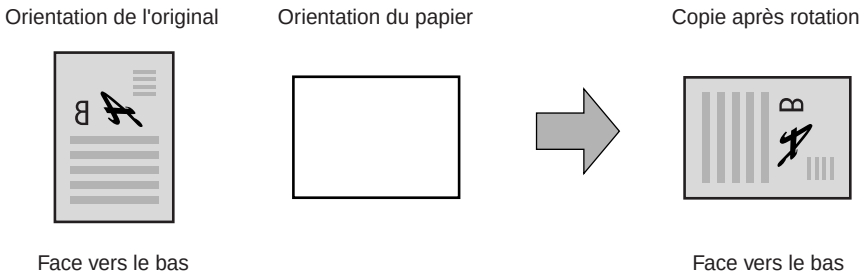


Placez les originaux sur le plateau du chargeur de documents ou la vitre d'exposition de manière que le haut du document se trouve sur le bord supérieur de l'appareil. Dans le cas contraire, les agrafes seront mal positionnées et certaines fonctions spéciales pourraient ne pas donner le résultat escompté.

■ Rotation automatique de la copie - Copie par rotation

Si l'orientation des originaux et du papier sur lequel doit s'effectuer la copie diffère, l'image de l'original est automatiquement pivotée de 90° et copiée (un message s'affiche pour vous en informer). La rotation ne peut être appliquée en cas d'agrandissement d'originaux de format supérieur à 8-1/2 po. x 11 po. ou A4.

[Exemple]



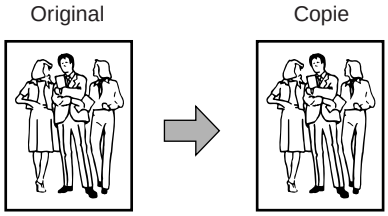
● **Cette fonction est disponible dans le cadre de la sélection automatique du papier ou du mode image auto (la copie par rotation peut être désactivée par un programme opérateur ; voir page 33).**

COPIE NORMALE

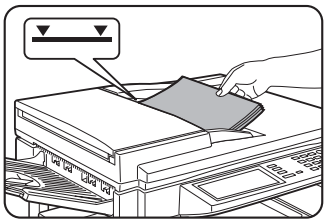
Cette section décrit la procédure de copie normale.

Copie à partir du chargeur automatique de documents

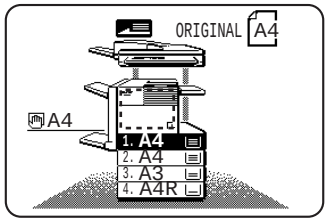
■ Copies simples d'originaux simples



1 Placez les originaux sur le plateau du chargeur de documents. (voir page 7)

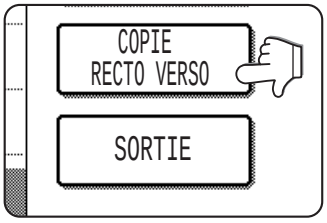


2 Vérifiez que le mode copies simples d'originaux simples est sélectionné.

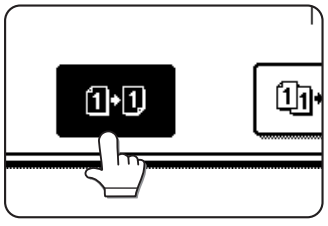


Le mode copies simples d'originaux simples est sélectionné quand le cadre en pointillés n'accueille aucune icône d'un mode recto-verso. Dans ce cas, si le mode copies simples d'originaux simples a déjà été sélectionné, les étapes 3 à 5 ne sont pas nécessaires.

3 Appuyez sur la touche [COPIE RECTO VERSO].

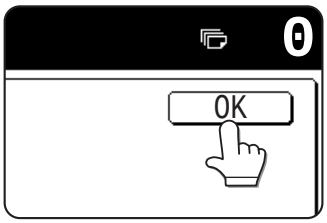


4 Appuyez sur la touche [copie recto recto].

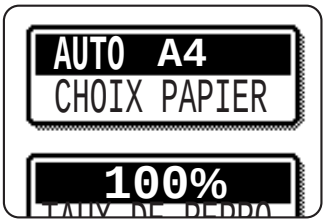


La touche [copie recto recto] s'affiche.

5 Appuyez sur la touche [OK].



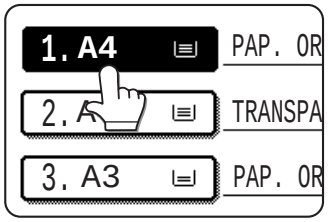
6 Vérifiez qu'un papier de même format que les originaux est automatiquement sélectionné. (*Remarque)



Le magasin sélectionné est mis en surbrillance ou le message "CHARGER EN PAPIER DE FORMAT xxxxx" s'affiche. Dans le second cas, ajoutez le papier de format requis dans un magasin papier ou sur le plateau d'alimentation auxiliaire. La copie peut alors quand même se faire sur le papier sélectionné.

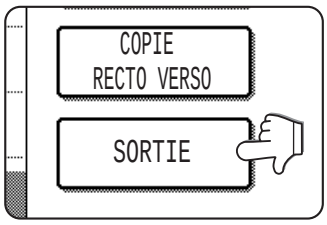
(*Remarque) Veuillez respecter les règles suivantes.

- Si vous copiez des originaux de format standard (11 po. x 17 po., 8-1/2 po. x 14 po., 8-1/2 po. x 11 po., 8-1/2 po. x 11 po. R, 5-1/2 po. x 8-1/2 po., A3, B4, A4, A4R ou A5), activez la fonction de sélection automatique du papier.



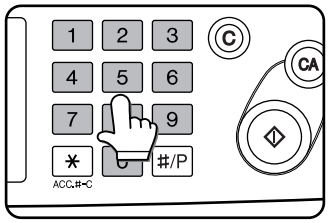
Si vous copiez des originaux de format différent de ceux mentionnés ci-dessus, sélectionnez manuellement le format désiré.

7 **Sélectionnez le mode de sortie de votre choix (voir ci-dessous).**



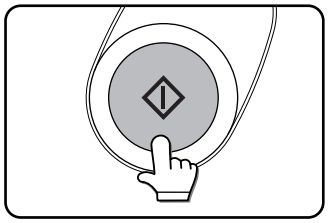
Le mode Tri est le mode de sortie par défaut. Pour sélectionner le mode Groupe, appuyez sur la touche [SORTIE]. Sur l'écran de configuration du mode de sortie, appuyez ensuite sur la touche [TRI GROUPE], puis validez par [OK].

8 **Saisissez le nombre de copies voulues à l'aide des touches numériques.**



Le nombre de copies maximal est de 999.
Servez-vous de la touche [C] (effacer) pour effacer votre saisie en cas d'erreur.

9 **Appuyez sur la touche [DEPART].**



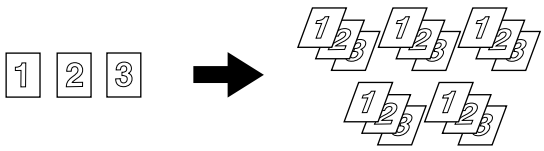
Si vous appuyez sur la touche [C] pendant la numérisation des originaux, vous stoppez la procédure. Si la copie a déjà commencé, la copie et la numérisation sont interrompues après que l'original en cours de traitement est sorti dans la zone de sortie des originaux. Dans ce cas, le nombre de copies revient à "0". Si la numérisation est terminée, mais que la copie est toujours en cours, la copie se poursuit.

REMARQUE
Le mode copies simples d'originaux simples est le paramètre par défaut dans la configuration d'origine. Vous pouvez la changer à l'aide d'un programme opérateur (Paramètres par défaut).

Modes de sortie (mode Tri et mode Groupe)

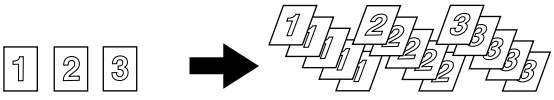
[Exemple] Cinq jeux de copies à partir de trois originaux.

● **Copies triées**



Originaux — Cinq jeux de copies

● **Copies groupées**

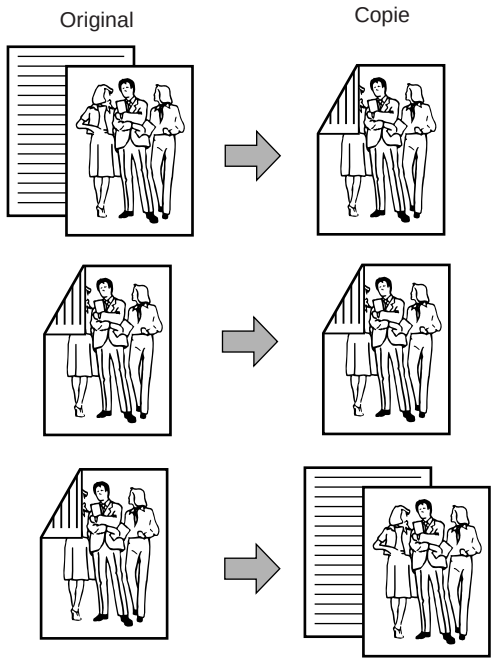


Originaux — Cinq copies de chaque original

Quand vous placez les originaux sur le plateau du chargeur de documents, une icône de tri apparaît sur l'écran tactile et le mode Tri est automatiquement sélectionné. Dans ce cas, les copies sont éditées comme indiqué sur la première illustration. Pour obtenir des copies groupées (seconde illustration), sélectionnez le mode Groupe sur l'écran de configuration du mode de sortie.

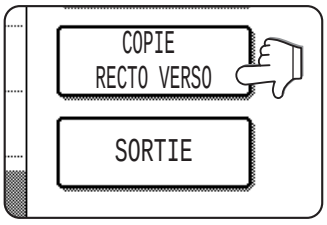
Copie recto-verso automatique à partir du chargeur automatique de documents

La copie recto-verso automatique d'originaux simples ou recto-verso requiert l'installation d'un module recto-verso. Elle n'est en revanche pas nécessaire pour la copie simple à partir d'un document recto-verso.

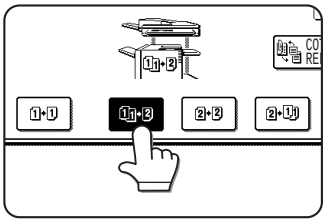


1 Placez les originaux sur le plateau du chargeur de documents. (voir page 7)

2 Appuyez sur la touche [COPIE RECTO VERSO].



3 Sélectionnez le mode de copie recto verso de votre choix.



L'illustration ci-contre présente l'écran qui s'affiche quand un module recto verso et un DSPF sont installés.

Vous pouvez inverser l'image devant être copiée sur la deuxième face des copies recto-verso afin que les copies recto-verso obtenues présentent l'orientation requise pour permettre l'agrafage en haut. Pour activer cet agrafage, appuyez sur la touche [COTE DE LA RELIURE] sur l'écran de sélection de la copie recto-verso.

1. Copie recto-verso automatique à partir d'originaux simples

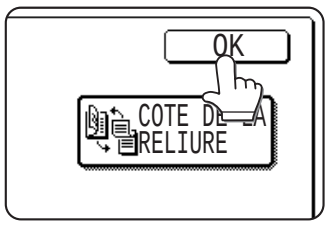
2. Copie recto-verso automatique à partir d'originaux recto-verso

- Cette fonction ne peut être utilisée que si un module de scanner N/B DSPF (SG-SSM) assurant la numérisation recto verso est installé.

3. Copie simple automatique à partir d'originaux recto-verso

- Cette fonction ne peut être utilisée que si un module de scanner N/B DSPF (SG-SSM) assurant la numérisation recto verso est installé. (Cette fonction peut être utilisée même si un module recto verso (SG-DM1) n'est pas installé.)

4 Appuyez sur la touche [OK].

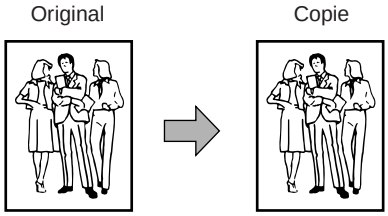


Suivez les étapes 6 à 9 des pages 9 et 10.

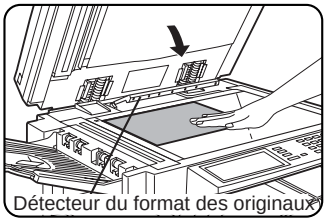
Copie à partir de la vitre d'exposition

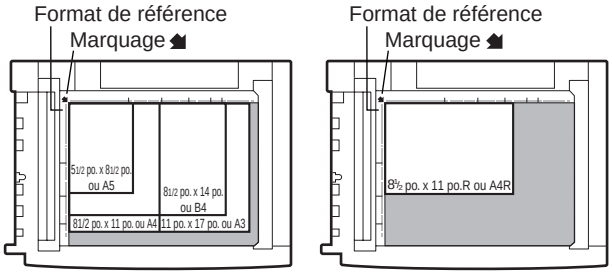
Pour copier des originaux qui ne peuvent pas être chargés depuis le chargeur automatique de documents, ouvrez le capot de la vitre d'exposition et effectuez les copies à partir de cette dernière.

■ Copies simples d'originaux simples



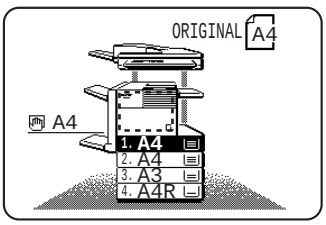
1 Placez un original sur la vitre d'exposition. (voir page 7)




Format de référence
Marquage
5½ po. x 8½ po. ou A5
8½ po. x 14 po. ou B4
8½ po. x 11 po. ou A4
11 po. x 17 po. ou A3
Format de référence
Marquage
8½ po. x 11 po.R ou A4R

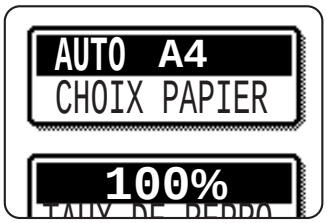
- Placez l'original en alignant son coin supérieur gauche avec celui du format de référence, marqué par une flèche (), comme indiqué sur l'illustration.

2 Vérifiez que le mode de copies simples d'originaux simples est sélectionné.



Le mode copies simples d'originaux simples est sélectionné quand le cadre en pointillés n'accueille aucune icône d'un mode recto-verso. Dans ce cas, si le mode copies simples d'originaux simples a déjà été sélectionné, les étapes 3 à 5 ne sont pas nécessaires.

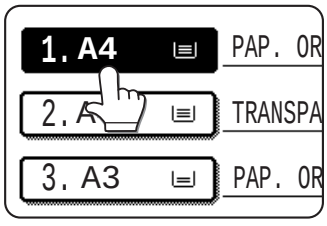
3 Vérifiez qu'un papier de même format que les originaux est sélectionné automatiquement. (*Remarque)



Le magasin sélectionné est mis en surbrillance ou le message "CHARGER EN PAPIER DE FORMAT xxxxx" s'affiche. Dans le second cas, ajoutez le papier de format requis dans un magasin papier ou sur le plateau d'alimentation auxiliaire. La copie peut alors quand même se faire sur le papier sélectionné.

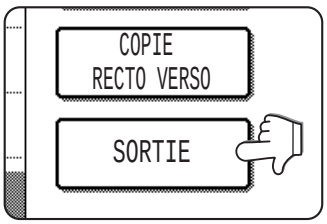
(*Remarque) Veuillez respecter les règles suivantes.

- Si vous copiez des originaux de format standard (11 po. x 17 po., 8-1/2 po. x 14 po., 8-1/2 po. x 11 po., 8-1/2 po. x 11 po. R, 5-1/2 po. x 8-1/2 po., A3, B4, A4, A4R ou A5), activez la fonction de sélection automatique du papier.



Si vous copiez des originaux de format différent de ceux mentionnés ci-dessus, sélectionnez manuellement le format désiré.

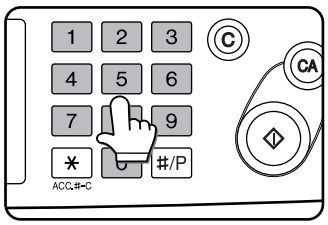
4 Sélectionnez le mode de sortie de votre choix (voir ci-dessous).



Le mode Groupe est automatiquement activé quand un document est détecté sur la vitre d'exposition. Pour sélectionner le mode Tri, appuyez sur la touche [SORTIE]. Appuyez sur la touche [TRI] sur l'écran suivant, puis validez par [OK].

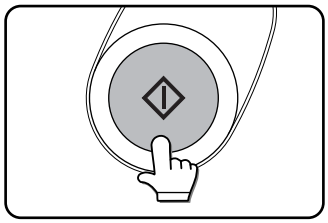
REMARQUE
Quand vous appuyez sur la touche [TRI] ou [TRI GROUPE], l'icône correspondante apparaît sur l'écran tactile. Pour changer la sélection, appuyez sur l'icône pour revenir à l'écran de configuration du mode de sortie.

5 Saisissez le nombre de copies voulues à l'aide des touches numériques.



Le nombre de copies maximal est de 999.
Servez-vous de la touche [C] (effacer) pour effacer votre saisie en cas d'erreur.

6 Appuyez sur la touche [DEPART].



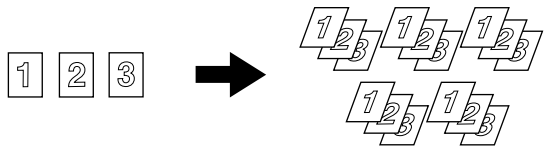
Remplacez le document par l'original suivant, puis appuyez sur [DEPART]. Répétez la procédure jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés.
Si vous aviez sélectionné le mode Tri à l'étape 4, passez à l'étape suivante.

7 Appuyez sur la touche [FIN LECTURE]

Modes de sortie (mode Tri et mode Groupe)

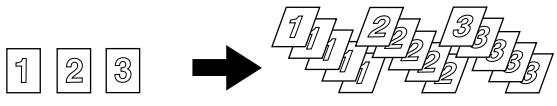
[Exemple] Cinq jeux de copies à partir de trois originaux.

● **Copies triées**



Originaux — Cinq jeux de copies

● **Copies groupées**

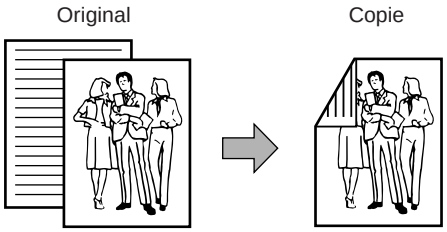


Originaux — Cinq copies de chaque original

Quand vous placez les originaux sur le plateau du chargeur de documents, une icône de tri apparaît sur l'écran tactile et le mode Tri est automatiquement sélectionné. Dans ce cas, les copies sont éditées comme indiqué sur la première illustration. Pour obtenir des copies groupées (seconde illustration), sélectionnez le mode Groupe sur l'écran de configuration du mode de sortie.

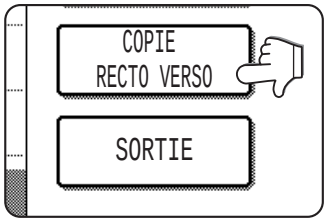
Copie recto-verso automatique à partir de la vitre d'exposition

La copie recto-verso automatique d'originaux simples ou recto-verso requiert l'installation d'un module recto-verso. Elle n'est en revanche pas nécessaire pour la copie simple à partir d'un document recto-verso.

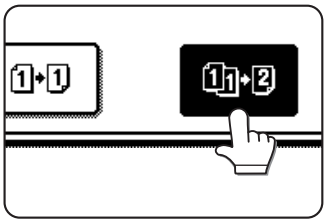


1 **Placez un original sur la vitre d'exposition. (voir page 7)**

2 **Appuyez sur la touche [COPIE RECTO VERSO].**

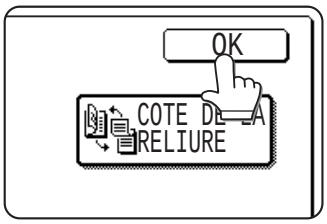


3 **Appuyez sur la touche [copie recto vers copie verso].**



Vous pouvez inverser l'image devant être copiée sur la deuxième face des copies recto-verso afin que les copies recto-verso obtenues présentent l'orientation requise pour permettre l'agrafage en haut. Pour activer cet agrafage, appuyez sur la touche [COTE DE LA RELIURE] sur l'écran de sélection de la copie recto-verso.

4 **Appuyez sur la touche [OK].**

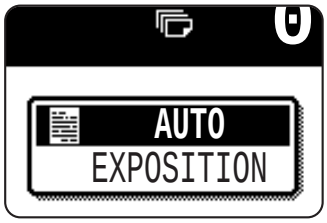


Suivez les étapes 3 à 7 des pages 12 et 13.

REGLAGES DE L'EXPOSITION

Sélectionnez le mode d'exposition correspondant au type de documents que vous voulez copier. Les modes disponibles sont AUTO, TEXTE, TXT/PHOTO et PHOTO.

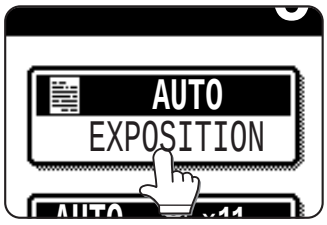
■ Réglage automatique de l'exposition



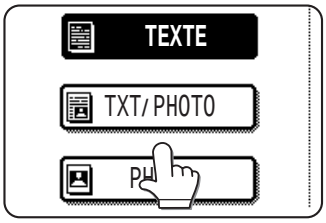
Le réglage automatique de l'exposition est le mode par défaut dans la configuration d'origine. Dans ce mode, les caractéristiques de l'original copié sont "lues" par le système d'exposition, qui effectuent automatiquement les réglages correspondants. Pour sélectionner un mode d'exposition plus adapté aux originaux que vous voulez copier ou pour régler l'exposition manuel-lement, suivez la procédure décrite ci-dessous.

■ Sélection du mode d'exposition et réglage manuel de l'exposition

1 Appuyez sur la touche [EXPOSITION].



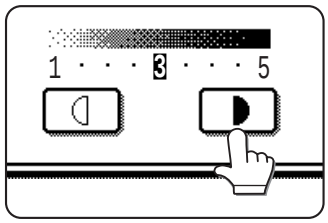
2 Sélectionnez l'option [TEXTE], [TXT/PHOTO] ou [PHOTO], selon l'original que vous voulez copier.



REMARQUE
Sélection du mode d'exposition

TEXTE :	Ce mode est destiné à la copie de textes foncés se trouvant sur un arrière-plan quasi inexistant.
TXT/ PHOTO :	Ce mode constitue la solution la mieux adaptée aux documents contenant à la fois du texte et des photographies. Il peut également être utilisé pour la copie de photographies imprimées.
PHOTO :	Ce mode permet d'obtenir des copies de la meilleure qualité qui soit de photographies composées de détails fins.

3 Réglez le niveau d'exposition.



Appuyez sur la touche pour réaliser des copies plus foncées et sur la touche pour obtenir des copies plus claires.

REMARQUE
Niveaux d'exposition dans le mode Texte

1 à 2 :	Originaux foncés, comme les journaux
3 :	Originaux de densité normale
4 à 5 :	Originaux écrits au crayon ou composés de caractères de couleur claire

Après avoir réglé l'exposition, exécutez l'une des procédures de copie.

Pour réactiver le réglage automatique de l'exposition, appuyez sur la touche [EXPOSITION] et sélectionnez l'option [AUTO]. Le niveau d'exposition automatique peut être configuré à l'aide d'un programme opérateur (voir page 33).

REDUCTION/AGRANDISSEMENT/ZOOM

Les taux de réduction et d'agrandissement peuvent être sélectionnés automatiquement ou manuellement, comme expliqué ci-après.

- La sélection automatique agrandit ou réduit les images en fonction du format de l'original et du papier sur lequel doit s'effectuer la copie, afin d'adapter au mieux l'image à la copie.
- Les sélections manuelles peuvent aller de 25 % à 400 %. Trois taux de réduction (25 %, 64 % et 77 %) et d'agrandissement (121 %, 129 % et 400 %) sont disponibles dans le système anglo-saxon. Quatre taux de réduction (25 %, 70 %, 81 % et 86 %) et d'agrandissement (115 %, 122 %, 141 % et 400 %) sont disponibles dans le système AB.

Sélection automatique (image auto)

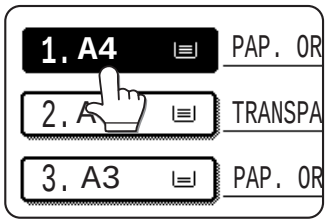
Le taux de réduction ou d'agrandissement est sélectionné automatiquement en fonction du format de l'original et du papier sélectionné.

1 Placez l'original sur le plateau du chargement automatique de documents ou la vitre d'exposition (voir page 7).

Le format de l'original détecté s'affiche.

La sélection automatique ne s'applique qu'aux originaux et papiers de format 11 po. x 17 po., 8-1/2 po. x 14 po., 8-1/2 po. x 11 po., 8-1/2 po. x 11 po.R et 5-1/2 po. x 8-1/2 po. dans le système anglo-saxon, et A3, B4, A4, A4R et A5 dans le système AB.

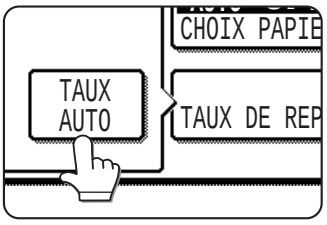
2 Appuyez sur la touche [CHOIX PAPIER] et sélectionnez le format de votre choix.



Quand vous appuyez sur la touche correspondant au format de papier désiré, ce dernier est mis en surbrillance et la fenêtre de configuration du format est fermée.

Si nécessaire, chargez du papier de format voulu dans un magasin et entrez le format.

3 Appuyez sur la touche [TAUX AUTO].

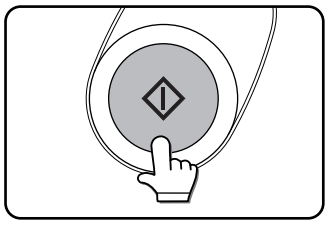


La touche [TAUX AUTO] est mise en surbrillance. Le taux de réduction ou d'agrandissement le mieux adapté au format de l'original et du papier sélectionné est activé et affiché dans la zone d'affichage du taux de zoom.

REMARQUE

Si le message "TOURNER ORIGINAUX DE VERS " s'affiche, changez l'orientation de l'original comme indiqué. Vous pouvez effectuer la copie sans changer l'orientation, mais, dans ce cas, l'image ne correspondra pas au papier.

4 Définissez les autres paramètres voulus, tels que l'exposition ou le nombre de copies, puis appuyez sur [DEPART].



En cas de copie à partir de la vitre d'exposition dans le mode Tri, appuyez sur la touche [FIN LECTURE] une fois que tous les originaux ont été numérisés (voir étape 7 de la page 13).

Pour désactiver le mode image auto, appuyez sur la touche [TAUX AUTO]. La mise en surbrillance de la sélection disparaît.

Sélection manuelle

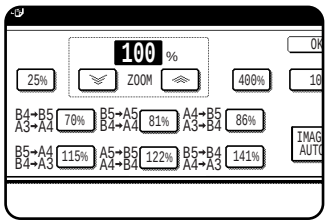
1 Placez l'original sur le plateau du chargement automatique de documents ou la vitre d'exposition (voir page 7).

REMARQUE
Si vous utilisez le chargeur de document, le taux de zoom peut être réglé de 25 % à 200 %.

2 Appuyez sur la touche [TAUX DE REPRO.].

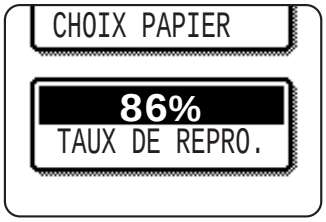
Vous affichez ainsi les touches de taux de réduction et d'agrandissement préréglés, les touches de la zone [ZOOM] et la touche [100 %].

3 Sélectionnez le taux de zoom de votre choix : activez à cet effet un taux préréglé pour la réduction ou l'agrandissement, puis appuyez sur [OK]. Servez-vous ensuite des touches [ ] et [ ] pour affiner le réglage si nécessaire.



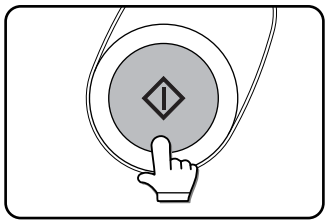
Le message "L'IMAGE EST PLUS GRANDE QUE LE PAPIER DE COPIE." signifie que l'image sera rognée. Vous pouvez soit poursuivre la procédure malgré la perte d'image, soit modifier le format de papier de copie ou le taux de zoom.

4 Vérifiez que le format de papier correspondant au taux de zoom défini a été automatiquement sélectionné ou modifiez la sélection le cas échéant.



En sélectionnant un autre format de papier, vous annulez la sélection automatique du papier.

5 Définissez les autres paramètres voulus, tels que l'exposition ou le nombre de copies, puis appuyez sur [DEPART].

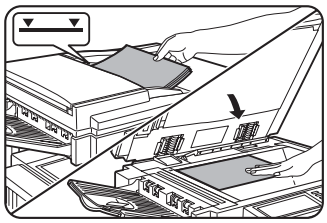


En cas de copie à partir de la vitre d'exposition dans le mode Tri, appuyez sur la touche [FIN LECTURE] une fois que tous les originaux ont été numérisés (voir étape 7 de la page 13).

PAPIERS SPECIAUX

Si l'appareil est équipé d'un plateau d'alimentation auxiliaire et d'un module recto-verso, d'un module recto-verso/ plateau d'alimentation auxiliaire, vous pouvez utiliser les papiers spéciaux. On compte parmi eux les transparents, les cartes postales, les étiquettes, les enveloppes et le papier ordinaire.

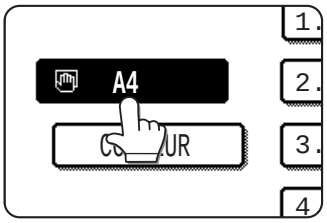
1 Placez l'original sur le plateau du chargeur automatique de documents ou la vitre d'exposition (voir page 7).

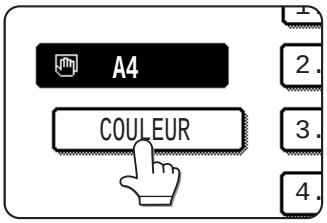


2 Chargez le papier spécial sur le plateau d'alimentation auxiliaire.

Pour obtenir de plus amples informations sur le chargement du papier, reportez-vous à la section "Chargement du papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire" du "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)" (respectivement page 5-3 et 1-21).

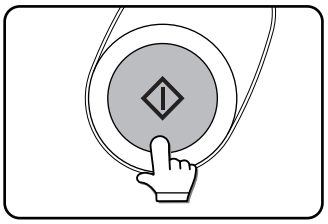
3 Appuyez sur la touche [CHOIX PAPIER] et sélectionnez le plateau d'alimentation auxiliaire.





Lors du chargement du papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire, le type de papier peut être sélectionné en appuyant sur la touche [TYPE PAPIER].

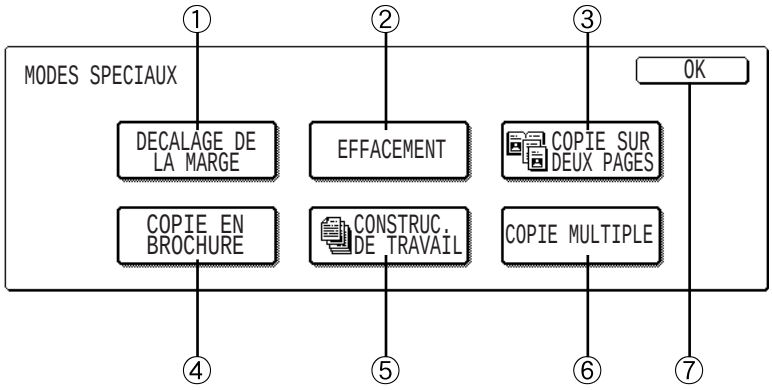
4 Définissez les autres paramètres voulus, tels que l'exposition ou le nombre de copies, puis appuyez sur [DEPART].



En cas de copie à partir de la vitre d'exposition dans le mode Tri, appuyez sur la touche [FIN LECTURE] une fois que tous les originaux ont été numérisés (voir étape 7 de la page 13).

MODES SPECIAUX

La touche [MODES SPECIAUX], située sur l'écran général du mode copieur, vous donne accès à l'écran des modes spéciaux, qui met à votre disposition six touches de fonctions spéciales. Ces fonctions vous sont présentées ci-dessous.



① **Décalage de la marge (voir page 20)**

② **Effacement (voir page 21)**

③ **Copie sur deux pages (voir page 22)**

④ **Copie en brochure (voir page 23)**

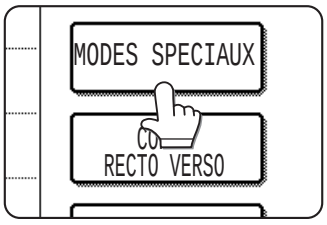
⑤ **Construction de travail (voir page 24)**

⑥ **Copie multiple (voir page 25)**
Si vous utilisez cette fonction, placez l'original, définissez le papier et sélectionnez la copie simple ou recto-verso avant d'activer la copie sur une page sur l'écran des modes spéciaux.

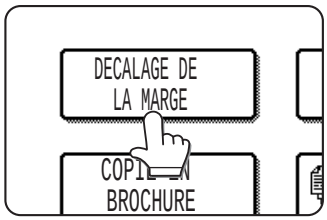
⑦ **Touche [OK] de l'écran des modes spéciaux**
Appuyez sur la touche [OK] pour revenir à l'écran général du mode copieur.

Procédure commune à la mise en œuvre de toutes les fonctions spéciales

1 Appuyez sur la touche [MODES SPECIAUX].



2 Activez le mode spécial de votre choix en appuyant sur la touche correspondante.

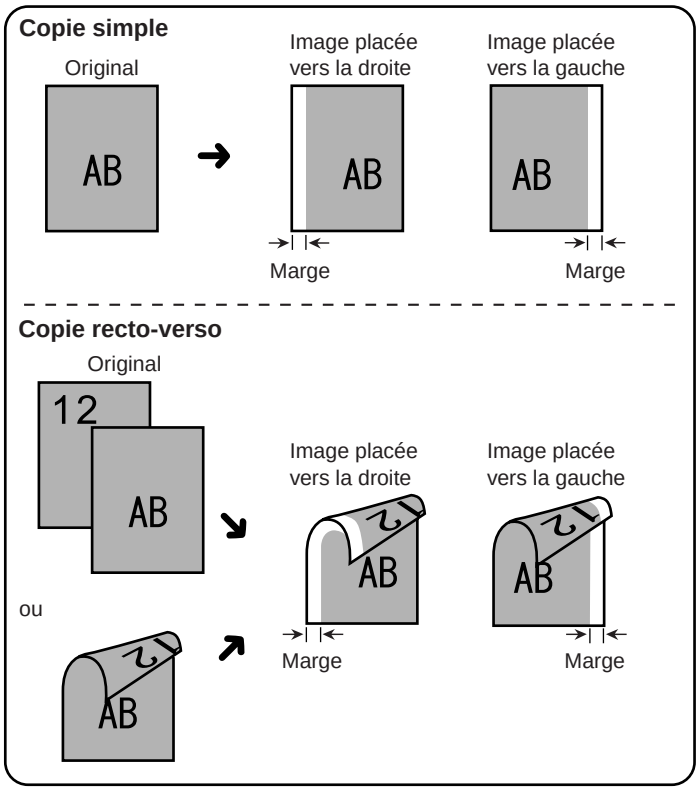


Exemple:
Pour activer la fonction Décalage marge.

Les procédures de configuration des modes sont décrites sur les pages suivantes. Les fonctions de copie sur deux pages et de structure du travail ne nécessitent aucun écran de configuration.

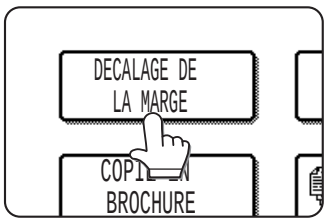
Décalage de la marge

Par défaut, la fonction Décalage de la marge déplace automatiquement le texte ou l'image de 1/2 po. (10 mm) environ sur le papier de copie.



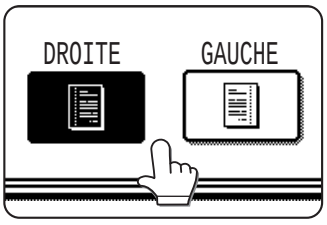
- La direction du déplacement peut se faire vers la droite ou vers la gauche, comme indiqué sur les illustrations.

1 Sur l'écran des MODES SPECIAUX, appuyez sur la touche [DECALAGE DE LA MARGE].



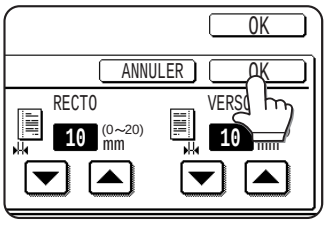
Vous affichez ainsi l'écran de configuration du décalage de la marge.

2 Sélectionnez le sens du décalage.



Appuyez sur la touche correspondant au sens voulu pour le décalage. La touche sélectionnée est mise en surbrillance.

3 Définissez la taille du décalage selon vos souhaits et appuyez sur la touche [OK].



Servez-vous des touches ▼ et ▲ pour définir la taille du décalage. Celle-ci peut aller de 0 po. à 1 po. par pas de 1/8 po. (0 mm à 20 mm, par pas de 1 mm pour les système AB). Si aucun module recto-verso n'est installé, l'option de décalage du deuxième côté n'est pas disponible.

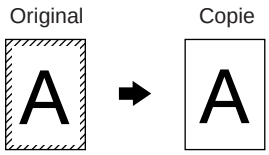
4 Appuyez sur la touche [OK] sur l'écran des modes spéciaux.

Après avoir réglé l'exposition, exécutez l'une des procédures de copie.

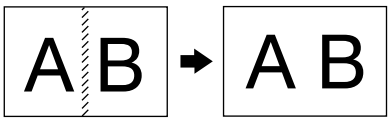
Pour désactiver le décalage de marge, appuyer sur la touche [ANNULER] de l'écran de configuration de la fonction.

Effacement

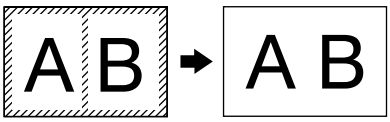
La fonction d'effacement permet de supprimer les lignes d'ombre apparaissant sur les copies d'originaux épais ou de livres. Les modes d'effacement disponibles sont présentés ci-dessous. La largeur de l'effacement est de 1/2 po. (10 mm) environ dans la configuration initiale.



Effacement des bords
Supprime les lignes d'ombre apparaissant sur les bords des copies d'originaux épais ou de livres.

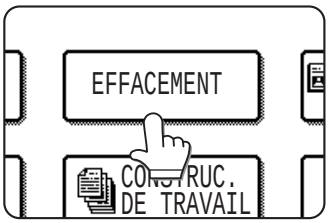


Effacement du centre
Supprime les lignes d'ombre générées par la reliure des originaux copiés.



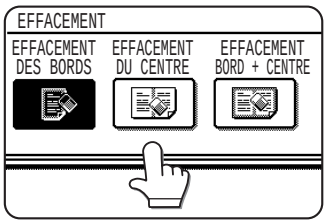
Effacement bord + centre
Supprime les lignes d'ombre apparaissant sur les bords et le centre des copies.

1 Sur l'écran des MODES SPECIAUX, appuyez sur la touche [EFFACEMENT].



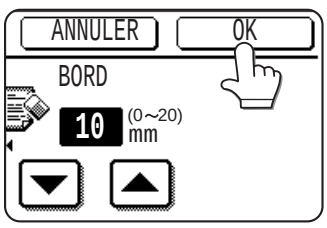
Vous affichez ainsi l'écran de configuration de l'effacement.

2 Sélectionnez le mode d'effacement.



Sélectionnez l'un des trois modes d'effacement. La touche sélectionnée est mise en surbrillance.

3 Définissez la largeur de l'effacement selon vos souhaits et appuyez sur la touche [OK].



Servez-vous des touches ▼ et ▲ pour définir la largeur de l'effacement, puis validez par [OK].

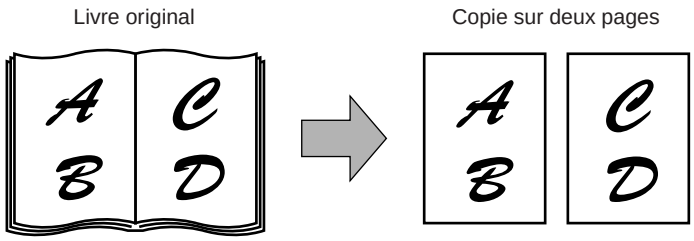
4 Appuyez sur la touche [OK] sur l'écran des modes spéciaux.
Après avoir réglé l'exposition, exécutez l'une des procédures de copie.

Pour désactiver l'effacement de l'ombre, appuyez sur la touche [ANNULER] de l'écran de configuration de la fonction.

Copie sur deux pages

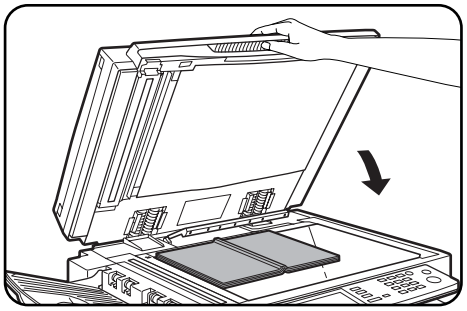
La copie sur deux pages génère deux copies séparées de deux documents placés côte à côte sur la vitre d'exposition. Cette fonction vous sera particulièrement utile pour effectuer des copies de livres ou de tout autre document relié.

[Exemple] Copie des pages gauches et droites d'un livre

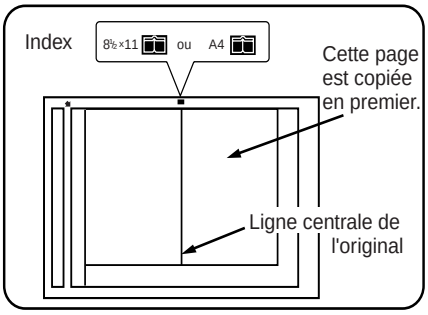


- La copie sur deux pages peut s'accompagner d'un taux de réduction, mais pas d'agrandissement.
- La copie sur deux pages ne peut se faire qu'à partir de la vitre d'exposition. Le chargeur automatique de documents ne peut pas exécuter cette fonction.
- La copie sur deux pages n'accepte que les formats 8-1/2 po. x 11 po. et A4.

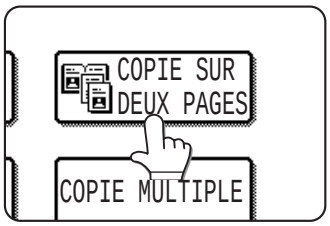
Copie de livres :



Si vous copiez un livre épais, appuyez légèrement sur la porte de la vitre d'exposition.

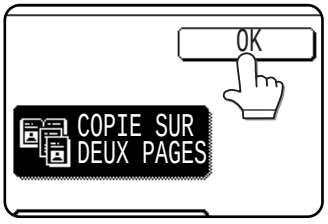


1 Sur l'écran des MODES SPECIAUX, appuyez sur la touche [COPIE SUR DEUX PAGES].



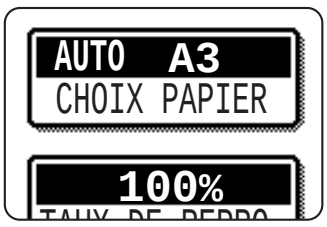
La touche [COPIE SUR DEUX PAGES] est mise en surbrillance.

2 Appuyez sur la touche [OK] de l'écran des modes spéciaux.



3 Placez les originaux sur la vitre d'exposition.

4 Vérifiez que le format 8-1/2 po. x 11 po. ou A4 est sélectionné.



Si le format 8-1/2 po. x 11 po. ou A4 n'est pas sélectionné, appuyez sur la touche [CHOIX PAPIER] pour le faire.

Après avoir réglé l'exposition, exécutez l'une des procédures de copie. En cas de copie recto-verso, suivez les étapes 2 à 4 de la page 14, puis 4 à 7 de la page 13.
En cas de copie simple, suivez les étapes 4 à 7 de la page 13.

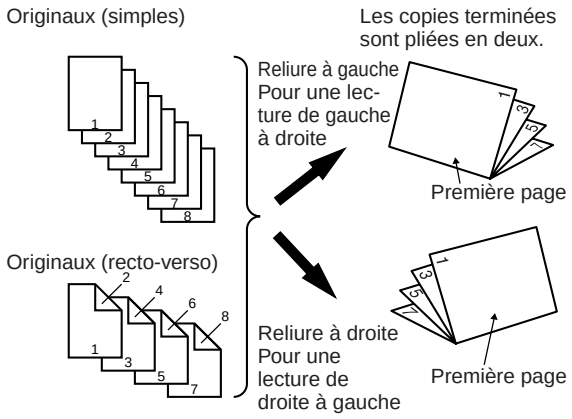
Pour désactiver la copie sur deux pages, appuyez sur la touche [COPIE SUR DEUX PAGES], de l'écran des modes spéciaux (voir étape 1). (L'affichage en surbrillance disparaît)

REMARQUE
Pour effacer l'ombre générée par la reliure des originaux, utilisez la fonction d'effacement de l'ombre (voir page 21).

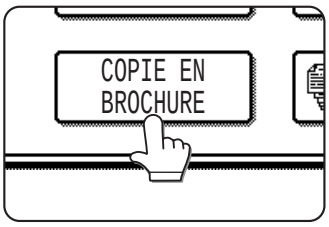
Copie en brochure

La copie en brochure permet d'ordonner les copies en vue d'un éventuel agrafage et pliage pour créer une brochure. Deux pages originales sont copiées sur chaque côté du papier. Quatre pages sont donc copiées sur une seule feuille.

[Exemple] Copie de huit originaux en mode copie en brochure

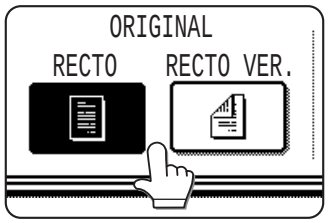


1 Sur l'écran des MODES SPECIAUX, appuyez sur la touche [COPIE EN BROCHURE].



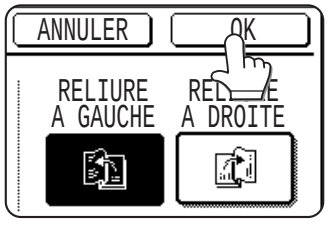
Vous affichez ainsi l'écran de configuration du mode Brochure.

2 Spécifiez le type d'originaux que vous voulez copier : simples ou recto-verso.



La touche [RECTO VER.] apparaît quand un module de scanner N/B DSPF (SG-SSM) est installé. Appuyez sur cette touche pour effectuer une numérisation automatique recto verso d'un original.

3 Sélectionnez la position de la reliure (gauche ou droite), puis appuyez sur la touche [OK].

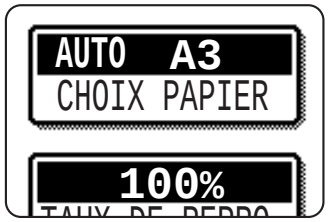


4 Appuyez sur la touche [OK] de l'écran des modes spéciaux.

5 Copiez les originaux de la première à la dernière page, à partir du chargeur de documents ou de la vitre d'exposition.

- Numérisez les originaux de la première à la dernière page. L'ordre de copie est automatiquement défini par l'appareil.
- Vous avez le choix entre la reliure à gauche (lecture de gauche à droite) et la reliure à droite (lecture de droite à gauche).
- Quatre originaux sont copiés sur une seule feuille. Il peut arriver que des pages blanches soient automatiquement générées à la fin de la procédure selon le nombre d'originaux.
- Cette fonction requiert l'installation d'un module recto-verso.
- Si un finisseur piqûre à cheval est installé, les copies peuvent être agrafées à cheval à deux endroits et pliées en leur centre.

6 Vérifiez que le format de papier correspondant au format des originaux a été automatiquement sélectionné.



Pour modifier le format de papier, sélectionnez le format désiré et appuyez sur la touche [TAUX AUTO]. Le taux de zoom adéquat est automatiquement activé en fonction du format des originaux et du papier (voir étapes 2 et 3 de la page 16).

7 Définissez les autres paramètres voulus, tels que l'exposition ou le nombre de copies, puis appuyez sur [DEPART].

8 [Si vous utilisez le chargeur automatique de documents]

La copie démarre après que tous les originaux ont été numérisés (la dernière étape ne s'applique pas dans ce cas).

[Si vous utilisez la vitre d'exposition]

Remplacez le document par l'original suivant, puis appuyez sur la touche [DEPART]. Répétez la procédure jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés.

9 Appuyez sur la touche [FIN LECTURE] (uniquement si vous avez utilisé la vitre d'exposition).

Quand le mode copie en brochure est activé, la copie recto-verso est automatiquement sélectionnée et ne peut pas être annulée.

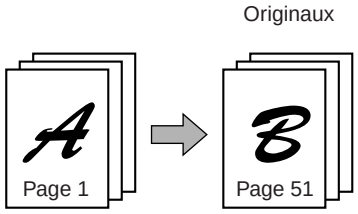
Pour désactiver le mode copie en brochure, appuyez sur la touche [ANNULER] de l'écran de configuration de la fonction.

Construction de travail

Le nombre d'originaux pouvant être copiés dans un jeu en une seule fois est limité par la mémoire disponible pour les originaux numérisés *1. En outre, ce nombre dépend également de la capacité du plateau du chargeur de documents*2. La fonction de construction de travail permet de numériser et de copier jusqu'à 100 originaux. Pour numériser plus de 50 originaux, ceux-ci doivent être organisés en groupes de 50 au maximum, numérisés et enregistrés en mémoire. Une fois tous les groupes en mémoire, ils peuvent être copiés comme un jeu continu.

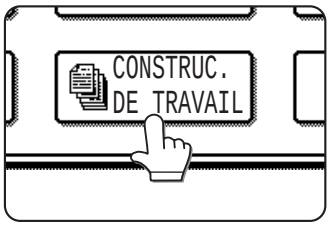
*1 Le nombre d'originaux pouvant être copiés pour un lot de copies en une seule fois est limité par la capacité de la mémoire disponible pour les originaux numérisés.
*2 Le chargeur de documents accepte 50 feuilles (30 feuilles de format 8-1/2 po. x 14 po. ou supérieur).

[Exemple] Copie de 100 originaux au format 8-1/2 po. x 11 po. ou A4



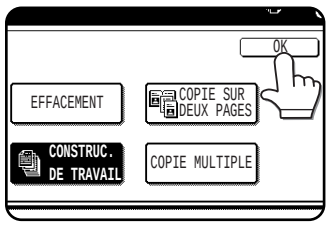
✻ Séparez les originaux en groupes de 50 feuilles et numérisez-les en commençant par la première page du groupe A. Numérisez ensuite le groupe B. Prenez soin de conserver l'ordre des pages du groupe B.

1 Sur l'écran des MODES SPECIAUX, appuyez sur la touche [CONSTRUC. DE TRAVAIL].

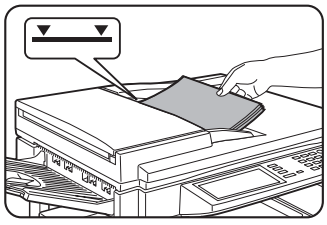


La touche [CONSTRUC. DE TRAVAIL] est mise en surbrillance.

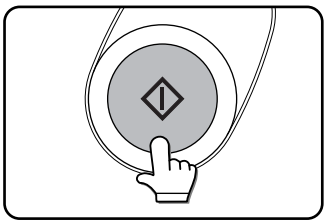
2 Appuyez sur la touche [OK] sur l'écran des modes spéciaux.



3 Placez le premier groupe d'originaux sur le plateau du chargeur de documents (voir page 7).



4 Définissez les autres paramètres voulus, tels que le nombre de copies, puis appuyez sur [DEPART].



La numérisation des originaux démarre. Une fois le premier groupe numérisé (appelé A dans notre exemple), retirez les originaux, placez le groupe suivant (appelé B dans notre exemple) et appuyez de nouveau sur la touche [DEPART]. Répétez la procédure jusqu'à ce que tous les groupes d'originaux aient été numérisés.

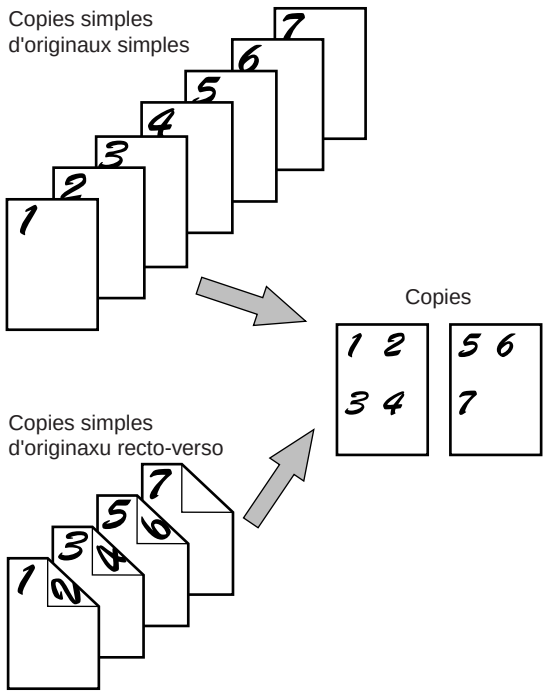
5 Appuyez sur la touche [FIN LECTURE] après avoir numérisé le dernier groupe d'originaux.

Pour désactiver la structure du travail, appuyez sur la touche [CONSTRUC. DE TRAVAIL] sur l'écran des modes spéciaux, comme à l'étape 1. La touche n'est plus affichée en surbrillance.

Copie multiple

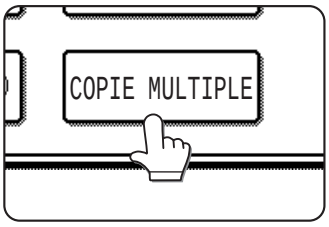
La copie multiple permet de copier jusqu'à quatre originaux sur une seule page dans un ordre spécifié, selon l'un des quatre modèles de mise en page proposé.

[Exemple] Copie de sept originaux par la fonction de COPIE MULTIPLE sur une page 4 en 1, dans une mise en page allant du coin supérieur gauche au coin inférieur droit.



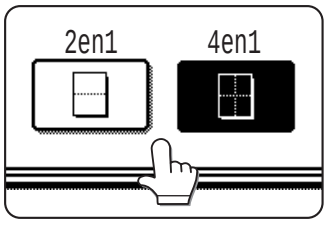
- Placez les originaux, définissez le format de papier, puis sélectionnez le mode de copie (voir page 9) avant d'activer la copie multiple sur l'écran des modes spéciaux.
- Le taux de zoom est automatiquement calculé en fonction d'une part du format des originaux et du papier, et d'autre part, du nombre d'originaux devant être copiés sur une page. Le taux de zoom minimum est de 25 %. Si, en raison de l'un de ces paramètres, ce taux était à inférieur à 25 %, les originaux pourraient être rognés.

1 Sur l'écran des MODES SPECIAUX, appuyez sur la touche [COPIE MULTIPLE].



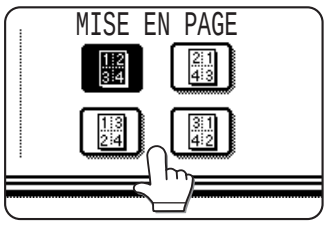
Vous affichez ainsi l'écran de configuration de la copie sur une page.

2 Sélectionnez le nombre d'originaux que vous voulez copier sur une page.



Vous pouvez modifier l'orientation du papier de copie et des originaux si nécessaire.

3 Sélectionnez la disposition.



Sélectionnez l'ordre dans lequel les originaux seront placés sur la copie.

4 [Si vous utilisez le chargeur automatique de documents:]

La copie démarre après que tous les originaux ont été numérisés (la dernière étape ne s'applique pas dans ce cas).

[Si vous utilisez la vitre d'exposition:]

Remplacez le document par l'original suivant, puis appuyez sur la touche [DEPART]. Répétez la procédure jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés.

5 Si vous avez utilisé la vitre d'exposition, appuyez sur la touche [FIN LECTURE] pour lancer la copie après avoir numérisé le dernier original.

Pour désactiver la copie sur une page, appuyez sur la touche [ANNULER] de l'écran de configuration de la fonction.

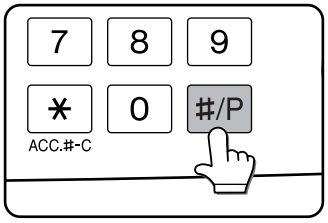
ENREGISTREMENT DES PROGRAMMES DE TRAVAUX

Vous avez la possibilité d'enregistrer les programmes des travaux que vous utilisez souvent dans l'un des 10 dossiers d'enregistrement. Vous pouvez ainsi rapidement recharger le travail ultérieurement, sans être obligé de reprogrammer tous ses paramètres.

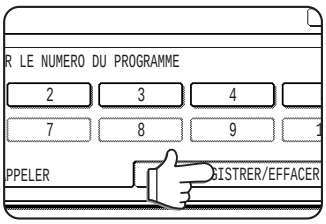
- La sélection d'une fonction faisant partie d'un programme de travail ne sera pas rechargée si la fonction a été désactivée part un programme opérateur.
- Pour quitter le mode enregistrement des travaux, appuyez sur la touche [CA] (effacer tout) du tableau de commandes ou sur la touche [QUITTER] de l'écran tactile.

Enregistrement d'un programme de travail

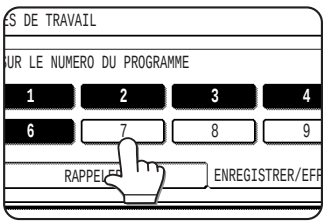
1 Sur le panneau de commandes, appuyez sur la touche [#/P] pour afficher l'écran de sélection [ENREGISTER/EFFACER].



2 Appuyez sur la touche [ENREGISTER/EFFACER] pour accéder aux dossiers d'enregistrement.

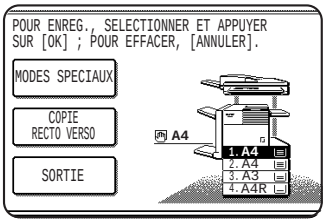


3 Appuyez sur l'une des touches numériques 1 à 10.



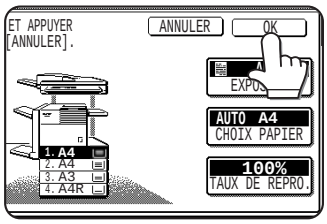
Les dossiers dont le numéro apparaît en surbrillance contiennent déjà des programmes. Si vous activez un tel dossier, vous affichez un écran vous permettant de supprimer le programme enregistré ou de le remplacer par un autre. Vous pouvez également revenir à l'écran [ENREGISTRER/EFFACER] sans apporter de modification, afin de sélectionner un autre dossier d'enregistrement.

4 Définissez tous les paramètres de copie que vous souhaitez enregistrer.



Le nombre de copies ne peut pas être enregistré.

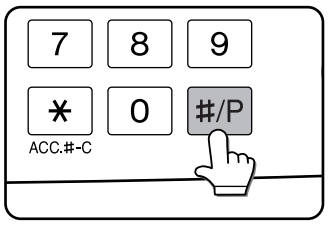
5 Appuyez sur la touche [OK].



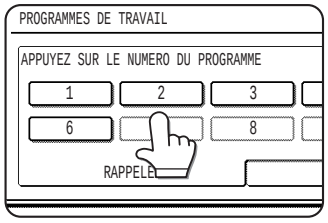
Les paramètres sont enregistrés dans le dossier sélectionné à l'étape 3.

Chargement d'un programme de travail enregistré

1 Appuyez sur la touche [#/P].

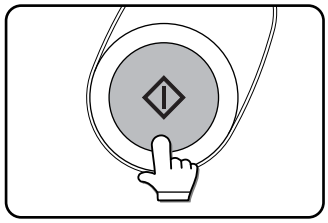


2 Sélectionnez le numéro du dossier d'enregistrement contenant le programme que vous souhaitez appeler.



Quand vous activez un numéro de dossier, l'écran de sélection se referme et le programme enregistré est rechargé. Les dossiers vides ne peuvent pas être sélectionnés.

3 Tapez le nombre de copies et appuyez sur la touche [DEPART].

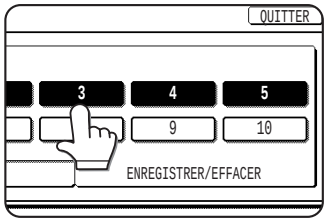


La copie est exécutée conformément aux paramètres définis dans le programme de travail enregistré.

Supprimer un programme de travail enregistré

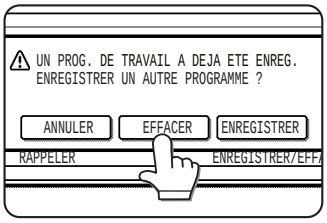
1 Répétez les étapes 1 et 2 de la section "Enregistrement d'un programme de travail" (voir page précédente).

2 Sélectionnez le numéro du dossier d'enregistrement contenant le programme que vous souhaitez supprimer.



Si vous activez un dossier vide, vous affichez l'écran décrit à l'étape 4 de la page précédente (vous permettant d'enregistrer un programme de travail). Le message "POUR ENREGISTRER, SÉLECTIONNER ET APPUYER SUR [OK]. POUR EFFACER, [ANNULER]" apparaît. Appuyez sur la touche [ANNULER] pour revenir à l'écran de sélection présenté sur l'illustration ci-contre.

3 Appuyez sur la touche [EFFACER].

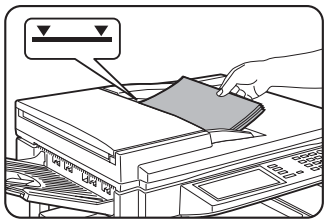


Si vous appuyez sur la touche [EFFACER], vous revenez à l'écran présenté à l'étape 2 et le programme est supprimé. Si vous appuyez sur la touche [ANNULER], vous revenez à l'écran présenté à l'étape 2, mais le programme n'est pas supprimé. Une fois que vous avez supprimé les programmes voulus, activez la touche [QUITTER] de l'écran décrit à l'étape 2 pour quitter le mode.

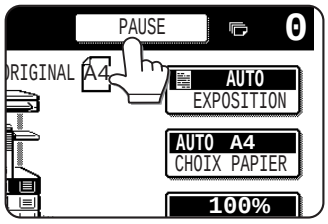
SUSPENDRE UNE IMPRESSION OU UNE COPIE

La fonction de suspension permet d'interrompre provisoirement un long travail d'impression ou de copie pour en lancer un autre. Au cours de cette suspension, seuls des travaux de copie peuvent être exécutés.

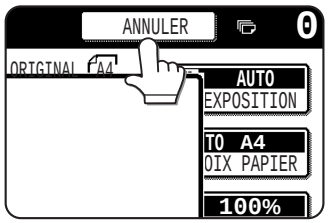
1 Placez les originaux sur le plateau du chargeur de documents ou sur la vitre d'exposition (voir page 7).



2 Appuyez sur la touche [PAUSE].

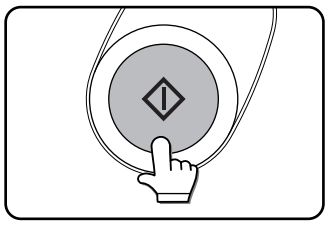


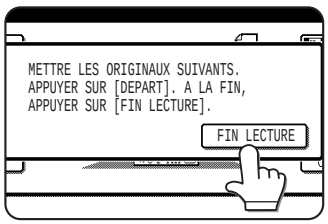
La touche [PAUSE] s'affiche quand il est possible de suspendre un travail d'impression ou de copie en cours, comme le montre l'illustration.



Lorsque vous appuyez sur la touche [PAUSE], elle est remplacée par la touche [ANNULER], comme le montre l'illustration. Vous pouvez à tout moment annuler la suspension du travail de copie en activant cette touche.

3 Définissez les autres paramètres voulus, tels que l'exposition, le format du papier ou le nombre de copies, puis appuyez sur [DEPART].





Si vous utilisez la vitre d'exposition, remplacez le document par l'original suivant, puis appuyez sur la touche [DEPART]. Répétez la procédure jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés. Appuyez ensuite sur la touche [FIN LECTURE].

■ A la fin de l'étape 3, une icône de travail de copie apparaît en haut de la file d'attente des travaux, dans la partie gauche de l'écran. La suspension de la copie est activée. A la fin de la suspension, le travail suspendu est automatiquement relancé.

EXTRACTION D'UNE FEUILLE BLOQUEE

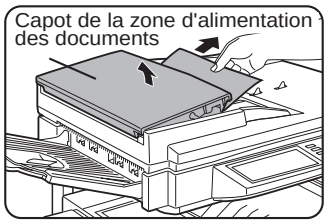
Bourrage papier dans le scanner

Si un original s'est coincé dans le scanner, retirez-le comme expliqué ci-dessous.

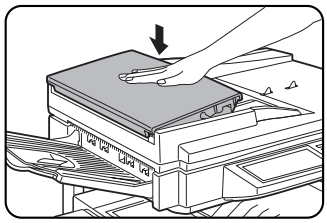
REMARQUES

- Pour savoir comment extraire une feuille bloquée survenu dans l'unité principale ou l'un des autres périphériques, reportez-vous au "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)".
- Appuyez sur la touche [INFORMATION] pour afficher des conseils d'extraction de la feuille bloquée sur l'écran tactile.

1 Ouvrez le capot de la zone d'alimentation des documents et retirez les originaux coincés.

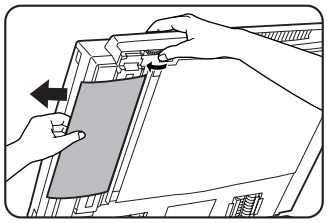


2 Refermez le capot de la zone d'alimentation des documents.

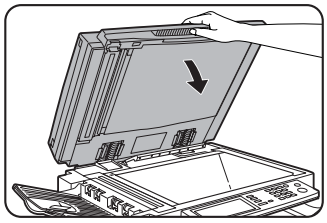


Refermez le capot fermement jusqu'à ce qu'elle s'enclenche.

3 Ouvrez le capot de la vitre d'exposition et tournez la molette verte dans le sens de la flèche pour retirer les originaux coincés.



4 Refermez le capot de la vitre d'exposition.



■ Il est possible qu'un message s'affiche, vous indiquant le nombre d'originaux devant être replacés sur le plateau du chargeur de documents. Replacez les originaux comme demandé et appuyez sur la touche [DEPART].

GUIDE DE DEPANNAGE

En cas d'arrêt ou de dysfonctionnement de l'appareil, vérifiez les messages éventuellement affichés sur le panneau de commandes. Vous y trouverez généralement les informations nécessaires pour résoudre le problème. Dans le cas contraire, consultez le tableau ci-dessous. Cette section décrit les problèmes liés aux fonctions de copie. Pour les problèmes affectant l'imprimante, le télécopieur ou le scanner réseau en particulier, consultez les manuels correspondants. Les problèmes concernant les autres périphériques sont abordés au chapitre 5 du "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)".

Problème	Vérification	Solution ou cause
L'appreil ne fonctionne pas.	● Le témoin DEPART est-il éteint ?	Si le témoin est éteint, l'appareil est peut être en phase de préchauffage. La durée du préchauffage est de 80 secondes environ.
Les copies sont trop claires ou trop foncées.	● L'image originale est-elle trop claire ou trop foncée ?	Réglez l'exposition en mode manuel. (Voir page 15.)
	● Le mode d'exposition est-il réglé sur AUTO?	Le niveau d'exposition en mode AUTO peut être configuré à l'aide d'un programme opérateur. Contactez-votre opérateur principal. (Voir page 33.)
	● Le mode d'exposition est-il réglé sur PHOTO?	Désactivez le mode d'exposition PHOTO. (Voir page 15.)
Des tâches apparaissent sur les copies.	● La vitre d'exposition ou la zone de transport des documents sont-elles sales ?	Nettoyez ces zones régulièrement. (Voir page 4-12 du "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)".)
	● Des traînées noires apparaissent-elles sur les copies quand vous utilisez le chargeur de documents ?	Nettoyez la fenêtre de numérisation des documents. (Voir page 4-12 du "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)".)
	● Les originaux sont-ils tachés ?	Utilisez un original propre.
L'image ne peut pas être pivotée.	● La fonction de sélection automatique du papier ou image auto est-elle activée ?	La copie de rotation ne s'applique que si le mode sélection automatique du papier ou image auto est activé. (Voir pages 8 et 16.)
L'image original a été rognée.	● L'original est-il placé correctement ?	Placez correctement l'original. (Voir page 7.)
	● Le taux de zoom est-il adapté au format des originaux et du papier ?	Utilisez la fonction image auto pour sélectionner le taux de zoom correspondant au format des originaux et du papier. (Voir page 16.)
Copies blanches.	● L'original est-il placé face vers le bas ?	Placez l'original vers le bas sur le plateau du chargeur de documents ou la vitre d'exposition. (Voir page 7.)
L'ordre des copies est incorrect.	● L'ordre des originaux est-il correct?	Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez les originaux un par un, de la première à la dernière page. Si vous utilisez le chargeur automatique de documents, placez la première page en bas de la pile des originaux.
L'annulation du travail est demandée.	● Un message demandant l'annulation du travail s'est-il affiché ?	Appuyez sur la touche [CA] (effacer tout) pour annuler le travail en cours.
La numérisation des originaux est incomplète.	● Un message signalant que la mémoire est pleine s'est-il affiché ?	Si le volume de données dépasse la capacité de mémoire en mode Brochure ou copie sur une page, dans le cadre desquels tous les originaux doivent être numérisés, la numérisation est annulée et la copie n'est pas exécutée. Vous pouvez augmenter la capacité d'enregistrement en installant un disque dur.

FICHE TECHNIQUE

Copieur

Résolution	Numérisation : 600 ppp ou 300 ppp ; Sortie : 600 ppp
Gradation	Numérisation : 256 niveaux ; Sortie : 2 niveaux
Types d'originaux	Feuilles simples, documents reliés Format maximum : 11 po. x 17 po. ou A3
Format des copies	Max. 11 po. x 17 po. ou A3, min. 5-1/2 po. x 8-1/2 po. ou A5 Perte d'image : Max 21/64 po. ou 8 mm (bord avant et bord arrière, au total), max. 21/64 po. ou 8 mm (sur les côtés, au total)
Préchauffage	Environ 80 secondes
Sortie de première page*	35 copies/min. : 5,3 secondes 45 copies/min. : 4,6 secondes * Le papier est chargé depuis le magasin papier 1, la numérisation rapide depuis la vitre d'exposition (voir page 33) est activée, la résolution de numérisation des originaux sur la vitre d'exposition est réglée à 600 ppp x 300 ppp et aucun disque dur optionnel n'est installé.
Zoom	Variable : de 25 % à 400 %, par pas de 1 % (376 niveaux) Taux préréglés : 25 %, 64 %, 77 %, 100 %, 121 %, 129 % et 400 % dans le système anglo-saxon 25 %, 70 %, 81 %, 86 %, 100 %, 115 %, 122 %, 141 % et 400 % dans le système AB
Cycle	999 copies, compteur soustracteur

Vitesse de copie

	Type 35 copies/min.	Type 45 copies/min.
11 po. x 17 po. ou A3	17 Copies/min.	20 Copies/min.
8-1/2 po. x 14 po. ou B4	20 Copies/min.	22 Copies/min.
8-1/2 po. x 11 po. ou A4	35 Copies/min.	45 Copies/min.
8-1/2 po. x 11 po. R ou A4R	25 Copies/min.	30 Copies/min.

Scanner

Nom	Module de scanner N/B DSPF ou module de scanner N/B SPF
Type	Numérisation recto-verso simultanée depuis le chargeur de documents Numérisation simple à partir du chargeur de document Numérisation simple depuis la vitre d'exposition
Système d'alimentation des originaux	Alimentation automatique continue
Système de sortie des originaux	Sortie face vers le bas
Système de transport	DSPF et SPF : feuille en fonction du type (position de référence : centre) ; vitre d'exposition des originaux position de référence bord supérieur gauche
Sens de placement des originaux	Face vers le bas
Format des originaux	5-1/2 po. x 8-1/2 po. à 11 po. x 17 po. ou A5 à A3
Grammage des originaux	14 à 34 lbs. ou 50 à 128$_g$/m^2
Capacité	Jusqu'à 50 feuilles (30 feuilles *1 de format 8-1/2 po. x 14 po. ou B4 ou supérieur), dans la mesure où la pile de documents ne dépasse pas 1/4 po. ou 6.5 mm (14 à 20 lbs. ou 50 à 80$_g$/m^2) ou 3/16 po. ou 5 mm (21 à 34 lbs. ou 80 à 128$_g$/m^2)
Alimentation	Fournie par l'unité principale
Dimensions	31-13/16 po. (L) x 24-3/8 po. (P) x 7-3/32 po. (H) or 808 mm (L) x 619 mm (P) x 180 mm (H)
Poids	Environ 43 lbs. ou 19,5k$_g$

* 1 Pour les papiers de grammage supérieur à 28 lbs. (105$_g$/m^2), la pile ne peut pas excéder 15 feuilles. Si vous introduisez plus de 16 feuilles, la numérisation des originaux risque d'être incorrecte, les images numérisées pouvant alors paraître étirées par rapport aux documents d'origine.

PROGRAMMES OPERATEUR

Ce chapitre décrit les programmes opérateur consacrés uniquement aux fonctions de copie et de télécopie. Les programmes opérateur partagés par le copieur, l'imprimante et le télécopieur sont traités dans le "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)".

Liste des programmes opérateur

Nom du programme	Page
Réglages de la fonction copie	
Réglages de l'état initial	33
Réglage de l'exposition	33
Réglage de la rotation copie	33
Réglage de la sélection automatique du papier	33
Mode num. 600 x 600 ppp par chargeur de document	33
Num. rapide à partir de la vitre d'exposition	33
Contrôle du périphérique	
Réglage du détecteur de format des originaux	34
Désactivation du chargeur de documents	34

Utilisation des programmes opérateur

Pour utiliser les programmes opérateur, suivez les procédures décrites dans le "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)", à la page 6-6. Lisez également la section "Touches de configuration des programmes opérateur", page 6-6.

Configuration des programmes opérateur

Cette section explique la configuration des programmes communs aux fonctions de copie, de télécopie et de numérisation réseau. Les programmes spécifiques au télécopieur et au scanner réseau ainsi que ceux communs aux fonctions de copie et d'impression sont traités dans les manuels correspondants.

Réglages de la fonction copie

Les programmes suivants pour les règlages de la fonction de copie sont disponibles :

- Réglages de l'état initial
- Réglage de l'exposition
- Réglage de la rotation copie
- Réglage de la sélection automatique du papier
- Mode num. 600 x 600 ppp par chargeur de documents
- Num. rapide à partir de la vitre d'exposition

Réglages de l'état initial

Les paramètres du copieur sont réinitialisés quand le commutateur principal est éteint, la touche [CA] activée ou le délai de réinitialisation automatique a expiré. Ce programme vous permet de définir de nouveaux paramètres par défaut ou de restaurer les paramètres d'usine. Ces paramètres peuvent s'appliquer aux magasins papier, au mode d'exposition, au taux de zoom, au mode recto verso et au mode de sortie.

REMARQUE
Si vous définissez par défaut un autre mode recto verso que le mode copies simples d'originaux simples et que la fonction recto verso ou scanner est désactivée*, ce mode sera automatiquement défini par défaut.

* Pour plus d'informations sur la désactivation de l'unité recto-verso, reportez-vous à la page 6-10 du "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)"
* Pour plus d'informations sur la désactivation du chargeur de documents, reportez-vous à la page 34 de ce manuel.

Réglage de l'exposition

Ce programme vous permet d'éclaircir ou d'assombrir les copies dans le mode d'exposition automatique. Le paramètre d'usine est "5". "1" correspond à une densité plus faible, tandis que le niveau "9" génèrera des copies plus foncées.

Réglage de la rotation copie

Si ce programme est activé, l'image des originaux est pivotée quand l'orientation des originaux ne correspond pas à celle du papier sur lequel doit s'effectuer la copie (la rotation par copie est uniquement disponible dans le cadre de la sélection automatique du papier ou du mode image auto).

REMARQUE
Ce programme doit être activé pour copier des originaux au format 5-1/2 po. x 8-1/2 po. ou A5 sur du papier 5-1/2 po. x 8-1/2 po.R ou A5R.

Réglage de la sélection automatique du papier

Ce programme vous permet de définir le type de papier* qui doit être utilisé dans le mode sélection automatique du papier, "Papier ordinaire" ou "Papier ordinaire et recyclé".

* Type de papier défini dans les paramètres personnalisés (voir page 1-20 du "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)").

Mode num. 600 x 600 ppp par chargeur de documents

Ce programme vous permet de modifier la résolution de numérisation par défaut du chargeur automatique de documents, en la faisant passer de 600 ppp x 300 ppp à 600 ppp x 600 ppp.

Si ce mode est activé, la qualité de copie des lignes et des caractères fins est améliorée, mais la vitesse de numérisation des originaux est plus lente.

REMARQUE
Si vous privilégiez la vitesse de numérisation à la résolution, nous vous conseillons de ne pas activer ce programme.

Num. rapide à partir de la vitre d'exposition

Ce programme vous permet de modifier la résolution de numérisation par défaut de la vitre d'exposition, en la faisant passer de 600 ppp x 600 ppp à 600 ppp x 300 ppp.

Si ce mode est activé, le délai de sortie de la première page sera plus court, mais la copie sera un peu plus grossière.

REMARQUE
Si vous privilégiez la qualité de la copie à la vitesse de sortie de la première page, nous vous conseillons de ne pas activer ce programme.

Contrôle du périphérique

Vous pouvez configurer la détection automatique du format des originaux et désactiver le chargeur de documents.

Réglage du détecteur de format des originaux

Ce programme vous permet de sélectionner le groupe de formats d'originaux devant être détectés. La détection du format des originaux depuis la vitre d'exposition peut être désactivée à l'aide du programme ANNULER LA DETECTION SUR LA VITRE.

	Groupe	Formats d'originaux détectables	
		Plateau du chargeur de documents (alimentation automatique)	Vitre d'exposition
1	Pouce-1	11 po. x 17 po., 8-1/2 po. x 14 po., 8-1/2 po. x 11 po., 8-1/2 po. x 11po.R, 5-1/2 po. x 8-1/2 po.	A4
2	Pouce-2	11po. x 17 po., 8-1/2 po. x 13 po., 8-1/2 po. x 11 po., 8-1/2 po. x 11 po.R, 5-1/2 po. x 8-1/2 po.	A4
3	AB - 1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	8-1/2 po. x 11 po., 216 x 330
4	AB - 2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 x 330	8-1/2 po. x 11po., B4

Si le programme ANNULER LA DETECTION SUR LA VITRE est activé, les originaux sont traités comme DOCUMENTS SUPPLEMENTAIRES pour toutes les fonctions de copie et aucun format d'original n'est affiché.

Désactivation du chargeur de documents

Ce programme vous permet d'empêcher l'utilisation du chargeur automatique de documents en cas de dysfonctionnement du module scanner. Dans ce cas, vous pouvez quand même numériser des documents depuis la vitre d'exposition.